



COMUNE DI PORTOFINO
PROVINCIA DI GENOVA

Piazza Libertà 13/B –cap.16034 Central. 0185/26771 –Fax 0185 269646
pec: protocollo@pec.comune.portofino.genova.it

Approvata con deliberazione della Giunta comunale n.

RELAZIONE ILLUSTRATIVA

del Codice speciale di comportamento dei dipendenti

del Comune di PORTOFINO

PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n° 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” ha integralmente riscritto, al comma 44, l’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, impegnando il Governo a definire un codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico .

Su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, ossia il codice di comportamento “nazionale”, che in particolare definisce “i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare” .

Il comma 5 dell’art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 affida a ciascuna amministrazione la definizione di un proprio codice di comportamento, che “*integra e specifica*” quello nazionale.

Il rapporto di specialità del codice interno rispetto a quello nazionale è ripreso dal DPR 62/2013 per il quale le previsioni del secondo “*sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni*”(art.2, comma 1).

Anche il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con deliberazione n° 1064, dell’13 novembre 2019 è intervenuto in materia , ribadendo che il codice settoriale deve essere caratterizzato da un approccio concreto, in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche individuando delle guide comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all’amministrazione per un confronto nei casi di dubbio circa il comportamento da seguire.

Sulla base dell'intesa raggiunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata ai sensi dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge numero 190/2012, il Codice deve essere adottato dalle amministrazioni locali entro 180 giorni dalla data di entrata in vigore del sopra citato codice approvato con il Decreto del Presidente della Repubblica numero 62/2013, tenendo conto della disciplina dettata da quest'ultimo.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 75 del 25/10/2013 e con la più recente delibera numero 177/2020 ha dettato le linee guida per l'adozione da parte delle singole amministrazioni dei Codici di comportamento .

Il legislatore con l'art. 4 decreto-legge 30 aprile 2022 n. 36, recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), pubblicato in GU Serie Generale n.100 del 30 aprile 2022, ha introdotto obblighi a carico delle Pubbliche Amministrazioni in materia di corretto utilizzo dei social network da parte dei dipendenti;

IL CODICE SPECIALE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI PORTOFINO

1. Dal codice generale al codice speciale

Il Codice di comportamento del personale del Comune di Portofino d'ora in avanti "Codice" , è aggiornato ed adottato ai sensi ed in ossequio alla normativa citata in premessa.

Esso costituisce uno degli strumenti cui l'impianto normativo descritto affida la finalità di assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione e la salvaguardia dell'integrità dell'Amministrazione.

Lo scopo primario che si prefigge è di far sì che ogni singolo dipendente abbia la percezione che nella propria quotidiana realtà lavorativa possono verificarsi situazioni e circostanze tali da implicare una responsabilità disciplinare, civile, amministrativa, contabile, penale e pertanto sia indotto ad adoperarsi nello svolgere le proprie attribuzioni nella maniera più corretta e trasparente possibile, evitando il sorgere di situazioni anche di mero potenziale conflitto con la normativa.

Nel dettaglio :

- si è ritenuto, talvolta, di dovere espressamente riproporre nel Codice anche disposizioni dettate dal D.P.R. 62/2013 al fine di dare alle stesse la maggior forza cogente possibile;
- nello stesso sono stati codificati alcuni comportamenti organizzativi precedentemente riportati in atti di organizzazione o lasciati alle prassi e consuetudini comportamentali interne;
- si è proceduto formalizzando soluzioni già adottate nella pratica, attingendo dall'esperienza maturata nel quotidiano e obbedendo ad una logica di concretezza.

L'obiettivo è stato quello di definire un Codice che non sia soltanto la generica ripetizione dei contenuti del codice generale, ma un vademecum "ragionato" che al di là dell'obbligo adempimentale sia in grado di incidere su prassi e comportamenti , fornendo indicazioni precise : al dipendente, in ordine ai moduli comportamentali ; al cittadino , con riferimento all'ambito dell'agire pubblico.

2. La struttura

Il Codice speciale si compone di n. 21 articoli che specificano ed integrano le previsioni del Codice generale sopra richiamato , sulla base delle indicazioni fornite dalla CIVIT nelle "Linee guida" approvate con la delibera n. 75/2013 e con la delibera 1064/2019, rubricati come di seguito specificato:

- Art. 1 Disposizioni di carattere generale;
- Art. 2 Ambito di applicazione;
- Art. 3 Principi generali
- Art. 4 Regali, compensi e altre utilità;
- Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni;

- Art. 6 Comunicazioni di interessi finanziari e di situazioni di conflitto d'interesse;
- Art. 7 Procedimento relativo all'obbligo di astensione;
- Art 8 Comunicazione di provvedimento di natura penale o disciplinare

- Art. 9 Prevenzione della corruzione;
- Art. 10 Tutela del dipendente che segnala illeciti
- Art. 11 Trasparenza e tracciabilità;
- Art. 12 Comportamento nei rapporti privati e comportamenti lesivi dell'immagine dell'Ente. Corretto utilizzo dei social network.
- Art. 13 Comportamento in servizio del dipendente – Rilevazione presenza in servizio;
- Art. 14 Comportamento del dipendente - Utilizzo delle dotazioni dell'Ente e di internet sul luogo di lavoro;
- Art. 15 Rapporti con il pubblico;
- Art. 16 Disposizioni particolari per i funzionari responsabili di posizione organizzativa e per il Segretario comunale;
- Art. 17 Contratti ed altri atti negoziali;
- Art 18 Doveri di comportamento dei lavoratori agili
- Art. 19 Vigilanza, monitoraggio e attività formative;
- Art. 20 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice;
- Art. 21 Entrata in vigore e pubblicità.

3. I singoli articoli

Art. 1 Disposizioni di carattere generale : esplicita le ragioni della codificazione e contiene una norma di coordinamento sistematico con l'espreso rinvio al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Esso riprende i principi generali enunciati nell'art. 3, D.P.R. n. 62/2013, dichiarando espressamente che le previsioni contenute nel provvedimento sono di specificazione e integrazione di quelle generali;

Art. 2 Ambito di applicazione definisce la sfera dei destinatari del provvedimento, secondo le espresse indicazioni contenute nell'art. 2, D.P.R. n. 62/2013;

Art. 3 Principi generali – Controlli sul rispetto del codice : enuclea i capisaldi delle regole comportamentali; specifica le autorità interne che devono vigilare sull'osservanza del codice;

Art. 4 Regali, compensi e altre utilità : introduce disposizioni attuative delle regole generali enunciate dall'art. 4 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Civit nelle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";

Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni : introduce disposizioni attuative delle regole generali enunciate dall'art. 5 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni; precisa il termine entro cui i dipendenti dovranno effettuare la comunicazione di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni; fornisce criteri di lettura delle potenziali fattispecie di conflitto di interessi;

Art. 6 Comunicazioni di interessi finanziari e di situazioni di conflitto d'interesse : introduce disposizioni esplicative delle regole generali enunciate dagli artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Civit nelle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"; stabilisce in particolare termini e modalità di comunicazione delle informazioni rilevanti;

Art. 7 Obbligo di astensione : definisce il procedimento per la comunicazione dell'astensione e delle relative ragioni al responsabile di Posizione Organizzativa o, nel caso di responsabile di Posizione Organizzativa, al Segretario Comunale; prevede un sistema di archiviazione dei casi di astensione nell'amministrazione;

Art. 8 Comunicazione in merito a provvedimento penale o disciplinare

Introduce disposizione relative all'obbligo per il dipendente di rendere edotta l'Amministrazione e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di eventuali procedimenti penali e/o condanne.

Art. 9 Prevenzione della corruzione : introduce disposizioni specifiche delle regole generali enunciate dall'art. 8 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Civit nelle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"; rinvia

alle previsioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione; specifica gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione; individua le misure di tutela del dipendente che segnala un illecito all'amministrazione;

Art 10 Tutela del dipendente che segnala illeciti

Introduce gli strumenti finalizzati a tutelare la figura del cosiddetto whistleblowing (il dipendente che segnala illeciti);

Art.11 Trasparenza e tracciabilità : introduce disposizioni di specifica delle regole generali enunciate dall'art. 9 D.P.R. n. 62/2013, anche in ottemperanza alle indicazioni elaborate dalla Civit nelle Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni; rinvia alle previsioni del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità;

Art. 12 Comportamento nei rapporti privati e comportamenti lesivi dell'immagine dell'Ente. Corretto utilizzo dei social network : ribadisce i doveri di riservatezza del pubblico dipendente nello svolgimento delle sue funzioni; individua, sulla base delle peculiarità e delle esperienze riscontrate nel Comune di Portofino, i comportamenti tenuti dai dipendenti nei rapporti privati , ritenuti lesivi della immagine del Comune stesso. E' stata introdotta una sezione dedicata al corretto utilizzo dei social network.

Art. 13 Comportamento in servizio del dipendente – Rilevazione presenza in servizio : prevedono norme di comportamento del dipendente afferenti la corretta gestione del rapporto di lavoro; prevedono vincoli sull'utilizzo adeguato di materiali, attrezzature , servizi e risorse, imponendo ai dipendenti determinate regole d'uso–

ART 14 Comportamento in servizio - Utilizzo delle dotazioni dell'Ente e di internet sul luogo di lavoro
Contempla i doveri comportamentali che i dipendenti comunali devono tenere in servizio e in particolare i doveri che devono osservare nell'utilizzo delle dotazioni dell'Ente e di internet.

Art. 15 Rapporti con il pubblico : contempla le norme di comportamento che i dipendenti devono osservare nei rapporti con il pubblico, specificando alcuni doveri di tratto e di contegno che sul piano formale contribuiscono a instaurare con l'utenza un rapporto collaborativo, basato sulla fiducia e il rispetto; si è posta l'attenzione sulla necessità, più volte ribadita dal legislatore, dell'utilizzo di un linguaggio chiaro e semplice, elemento fondamentale dell'agire pubblico;

Art. 16 Disposizioni particolari per i funzionari responsabili di posizione organizzativa e per il Segretario comunale : particolare attenzione è riservata alle disposizioni per i Responsabili dei Servizi e per il Segretario comunale, alla luce dell'importanza del loro ruolo di coordinamento, formazione e vigilanza sui comportamenti. Vengono introdotti una serie di obblighi inerenti i doveri dei dipendenti sulle comunicazioni e utilizzo dei social network;

Art. 17 Contratti ed altri atti negoziali : detta disposizioni specifiche per le procedure di gara al fine di garantire la trasparenza e la parità di trattamento

Art 18 doveri di comportamento dei lavoratori agili

Introduce i doveri di comportamento che i dipendenti devono tenere in caso di smart working;

Art. 19 Vigilanza, monitoraggio e attività formative;

Individua i soggetti responsabili della vigilanza sulle attività formative;

Art. 20 Entrata in vigore e pubblicità : individua le forme di pubblicità e diffusione del Codice

4. La procedura di approvazione

In merito alla procedura di approvazione del Codice si è tenuto conto delle espresse indicazioni di cui all'art. 1, co. 2, D.P.R. n. 62/2013, laddove si stabilisce che i codici di comportamento sono adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In particolare, sono state osservate, sia per la procedura sia per i contenuti specifici, le “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”, elaborate dall'A.N.A.C. con la deliberazione 75/2013.

1) Nel dettaglio, si è seguito il procedimento sotto specificato:

- 1) l'amministrazione, nella persona del Responsabile per la prevenzione della corruzione – Segretario Generale, ha predisposto una bozza di Codice speciale di comportamento per i dipendenti del Comune di Portofino con alcuni aggiornamenti rispetto al precedente;
- 2) in data 03/05/2023 si è provveduto a pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente

www.comune.portofino.genova.it - un avviso pubblico, unitamente all'ipotesi di codice , con il quale sono stati invitati gli *stakeholder* a far pervenire eventuali proposte e/o osservazioni in merito alla bozza di codice pubblicata, entro il giorno 25/05/2023, utilizzando un apposito modello allegato al suddetto avviso;

- 3) entro il termine fissato dal predetto avviso non è pervenuta alcuna proposta né osservazione ;
- 4) il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha redatto il testo finale della bozza di codice speciale e la presente relazione di accompagnamento;
- 5) la bozza di Codice speciale è stata sottoposta al Nucleo di valutazione che ha espresso il proprio parere favorevole in data 29/11/2022.

Il Codice, unitamente alla presente relazione illustrativa, dopo la definitiva approvazione da parte della Giunta Comunale, verrà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” , sotto-sezione di 1° livello “Disposizioni generali”, sotto-sezione 2° livello “Atti generali”; il relativo link verrà comunicato all’Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell’art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190/2012.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione
(Dott. Francesco BRIGNOLO)